

Inspectierapport

Gastouderbureau Boxmeer (GOB)

In het Spiek 5

5447PR Rijkevoort

Registratienummer 115122564

Toezichthouder:	GGD Hart voor Brabant
In opdracht van gemeente:	Boxmeer
Datum inspectie:	17-09-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	24-09-2019

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
HET ONDERZOEK	3
ONDERZOEKSOPZET	3
BESCHOUWING	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W	3
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN	4
PEDAGOGISCH BELEID	4
PERSONEEL.....	4
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	5
OUDERRECHT	6
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	6
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS	8
PEDAGOGISCH BELEID	8
PERSONEEL.....	8
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	8
OUDERRECHT	9
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	9
GEGEVENS VOORZIENING	12
OPVANGGEGEVENS	12
GEGEVENS HOUDER	12
GEGEVENS TOEZICHT	12
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD)	12
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE)	12
PLANNING	12
BIJLAGE: ZIENSWIJZE HOUDER GASTOUDERBUREAU	13

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

Beschouwing

Gastouderbureau (GOB) Boxmeer is gevestigd in Rijkevoort en in 2006 van start gegaan. De houder werkt full time voor het gastouderbureau; er is geen werknemer, vrijwilliger of stagiaire werkzaam bij het gastouderbureau. De houder werkt vanuit haar eigen huis en heeft daar een kantoor bestemd voor het gastouderbureau.

Momenteel zijn er 37 gastouders aangesloten bij gastouderbureau Boxmeer. Er worden 211 kinderen opgevangen van 139 vraagouders.

Inspectiegeschiedenis

2017: jaarlijks onderzoek: er zijn overtredingen met betrekking tot het domein "kwaliteitscriteria".
2018; jaarlijks onderzoek: er is een overtreding met betrekking tot het domein "kwaliteitscriteria".
19-2-2019; nader onderzoek: voorgaande overtreding is hersteld.

Jaarlijks onderzoek 17 september 2019

In dit onderzoek op beperkte voorwaarden zijn de volgende onderdelen beoordeeld:

- pedagogisch beleid;
- personeel;
- veiligheid & gezondheid;
- ouderrecht;
- kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

In dit onderzoek heeft er een interview plaats gevonden met de houder en zijn diverse documenten ingezien en beoordeeld.

Conclusie

Uit het huidige onderzoek is gebleken dat het GOB voldoet aan alle getoetste voorwaarden.

De toelichting op de bevindingen van de toezichthouder kunt u lezen in het vervolg van dit rapport. Aan het einde van dit rapport treft u een overzicht aan van de inspectie-items die zijn beoordeeld.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

De houder van een gastouderbureau is verantwoordelijk voor het voeren van een zodanig pedagogisch beleid dat een en ander redelijkerwijs leidt tot verantwoorde gastouderopvang. De houder draagt er zorg voor dat het gastouderbureau beschikt over een pedagogisch beleidsplan, waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. De houder draagt er verder zorg voor dat gastouders werkzaam via het gastouderbureau in de praktijk handelen naar het door de houder vastgestelde pedagogisch beleidsplan.

Conclusie

Er wordt aan de getoetste voorwaarde voldaan.

Pedagogische praktijk

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn GOB aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. Dit gebeurt onder andere door het jaarlijks te laten terugkeren in het voortgangsgesprek. Daarnaast gaat de houder regelmatig op huisbezoek en maakt de houder het bespreekbaar indien nodig.

Alle gastouders kunnen via het portaal het pedagogisch beleidsplan inzien.

Ieder jaar biedt het GOB een training/ scholing aan die betrekking hebben tot het pedagogisch beleid. Bijvoorbeeld: werken met baby's, omgaan met emoties en prikkelverwerking bij kinderen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (17 september 2019)

Personeel

Binnen dit domein zijn de volgende onderdelen getoetst:

- Verklaring Omtrent Gedrag en personenregister kinderopvang;
- personeelsformatie per gastouder.

Conclusie

Er wordt aan alle getoetste voorwaarden voldaan.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder is in het bezit van een geldig verklaring omtrent gedrag (VOG) en ingeschreven in het personenregister kinderopvang én gekoppeld aan GOB Boxmeer.

Er is een steekproef genomen uit de dossiers van 6 aangesloten gastouders. Hierbij is beoordeeld of de gastouders, evenals hun volwassen huisgenoten, met een geldig VOG zijn ingeschreven in het PRK en zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

Hieruit blijkt dat er wordt voldaan aan de gestelde eisen.

Personeelsformatie per gastouder

Momenteel heeft het gastouderbureau 39 actieve gastouders. De houder werkt gemiddeld 36 uur per week.

De begeleiding van het gastouderbureau aan de gastouders bestaat uit:

- jaarlijks voortgangsgesprek;
- uitvoering risico-inventarisatie en opstellen actieplan;
- evaluatiegesprek met gastouder en vraagouder;
- beantwoorden van vragen per mail of telefoon;
- facturatie en verlonen;
- organiseren bijeenkomsten;
- koppelingsgesprekken;
- intakegesprek.

Hieruit blijkt dat de houder ruim voldoet aan de eis wat betreft minimaal 16 uur besteden voor bemiddeling en begeleiding aan de bij haar aangesloten gastouders.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (17 september 2019)
- Landelijk Register Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

Binnen dit domein wordt getoetst of het beleid rondom veiligheid en gezondheid voldoende gewaarborgd is in de praktijk.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarde.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Er is een willekeurige steekproef genomen uit 3 dossiers van aangesloten gastouders. Hierbij is beoordeeld of de risico-inventarisaties (RIE) jaarlijks zijn uitgevoerd door de houder en of de hieruit voortvloeiende acties/maatregelen zijn opgepakt. De houder zorgt ervoor dat ieder jaar alle opvanglocaties worden bezocht om samen met de gastouder de RIE uit te voeren. Bij eventuele acties belt de houder/ of gaat nogmaals op bezoek om te kijken of deze ook zijn uitgevoerd. Verbeterpunten zijn dat deze uitgevoerde acties dan ook in de RIE worden toegevoegd. En dat de huisgenoten, na het lezen van de RIE, dit ondertekenen als gezien. Dit zodat het aantoonbaar is dat huisgenoten op de hoogte zijn van de eventuele risico's.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (17 september 2019)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Ouderrecht

Binnen dit domein worden de normen getoetst die in de Wet kinderopvang gelden voor de informatieverstrekking aan vraagouders.

Conclusie

Er wordt aan de getoetste voorwaarde voldaan

Informatie

De houder van een gastouderbureau laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (17 september 2019)
- schriftelijke overeenkomst tussen houder en vraagouders

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Binnen dit domein worden de normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau getoetst; onder andere de begeleiding van vraag- en gastouders. Daarnaast wordt beoordeeld of aan de geldende normen voor een adequate en inzichtelijke administratie wordt voldaan.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden

Kwaliteitscriteria

Er is een steekproef genomen van 3 dossiers van de gastouders/vraagouders om te beoordelen dat:

1. de gastouder minimaal twee keer per jaar wordt bezocht (waaronder het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder);
2. de opvang van de gastouderopvang jaarlijks met de vraagouders wordt geëvalueerd.

Hieruit blijkt dat aan bovenstaande voorwaarden wordt voldaan. Jaarlijks vinden in ieder geval de voortgangsgesprekken en de risico-inventarisatie (RIE) plaats.

Tevens wordt jaarlijks de opvang geëvalueerd met de vraagouders. Dit vindt meestal plaats bij de gastouder thuis. Indien dit niet bij de gastouder is wordt het voortgangsgesprek en de RIE op verschillende momenten uitgevoerd zodat iedere locatie minstens 2 x per jaar wordt bezocht.

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.

De administratie van het gastouderbureau bevat ten minste:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s;
- een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie;
- één overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- één overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzicht per vraagouder.

Onderstaande voorwaarden zijn niet beoordeeld, dit omdat de oudercommissie niet verplicht is indien er minder dan 50 gastouders zijn.

- de administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie;
- de administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie;

In de administratie is:

- de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk;
- de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (17 september 2019)
- dossiers vraagouders;
- dossiers gastouders;
- facturatieoverzichten;
- jaaroverzichten;
- betalingsverkeer.

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde kinderopvang.

(art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:

- a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;
- b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.

Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

(art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling met de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert, de gastouder of voorgenomen gastouder en andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder, voor zover dit tevens de opvanglocatie is, hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben alsmede de personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op de opvanglocatie, inclusief hemzelf.

(art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)

Personeelsformatie per gastouder

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Ouderrecht

Informatie

De houder van een gastouderbureau laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

((art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang))

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:

- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;
- opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;
- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Boxmeer
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Wietske Theodora Gerardina Maria Walraven - van de Steeg
KvK nummer : 17184042
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Hart voor Brabant
Adres : Postbus 3024
Postcode en plaats : 5003DA Tilburg
Telefoonnummer : 088-3686845
Onderzoek uitgevoerd door : B. van der Lee

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Boxmeer
Adres : Postbus 450
Postcode en plaats : 5830AL BOXMEER

Planning

Datum inspectie : 17-09-2019
Opstellen concept inspectierapport : 19-09-2019
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 24-09-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 24-09-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 24-09-2019
Openbaar maken inspectierapport : 15-10-2019

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

De zienswijze betreft een reactie van de houder op de inhoud van het inspectierapport.

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.
--